



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.08.2021

№ 60

г. Киров

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в министерстве юстиции Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в министерстве юстиции Кировской области согласно приложению № 1.
2. Утвердить Перечень должностей государственных гражданских служащих и работников министерства юстиции Кировской области, уполномоченных на обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным, согласно приложению № 2.
3. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных, используемых в министерстве юстиции Кировской области согласно приложению № 3.
4. Утвердить Типовую форму разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные субъекту персональных данных согласно приложению № 4.
5. Утвердить Типовую форму согласия на получение и обработку персональных данных субъекта персональных данных (государственного гражданского служащего министерства юстиции Кировской области) согласно приложению № 5.
6. Утвердить Типовую форму согласия на получение и обработку персональных данных субъекта персональных данных (работника

министерства юстиции Кировской области, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы) согласно приложению № 6.

7. Утвердить Типовую форму обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера согласно приложению № 7.

8. Отделу государственной гражданской службы и кадров, судебной аналитики ознакомить государственных гражданских служащих и работников министерства юстиции Кировской области с настоящим распоряжением.

9. Признать утратившим силу распоряжения министерства юстиции Кировской области:

9.1. От 09.11.2015 № 66 «Об утверждении перечня нормативных-правовых актов министерства юстиции Кировской области, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

9.2. От 01.12.2015 № 78 «О внесении изменения в распоряжение министерства юстиции Кировской области от 09.11.2015 № 66»;

9.3. От 16.02.2016 № 10 «О внесении изменения в распоряжение министерства юстиции Кировской области от 09.11.2015 № 66»;

9.4. От 04.04.2016 № 22 «О внесении изменения в распоряжение министерства юстиции Кировской области от 09.11.2015 № 66»;

9.5. От 09.12.2016 № 109 «О внесении изменений в распоряжение министерства юстиции Кировской области от 09.11.2015 № 66»;

9.6. От 23.05.2017 № 29 «О внесении изменений в распоряжение министерства юстиции Кировской области от 09.11.2015 № 66»;

9.7. От 01.08.2017 № 49 «О внесении изменений в распоряжение министерства юстиции Кировской области от 09.11.2015 № 66»;

9.8. От 08.10.2018 № 58 «О внесении изменения в распоряжение министерства юстиции Кировской области от 09.11.2015 № 66»;

9.9. От 21.01.2019 № 3 «О внесении изменения в распоряжение министерства юстиции Кировской области от 09.11.2015 № 66».

Министр юстиции
Кировской области



Н.В. Журков

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 60

ПОЛОЖЕНИЕ**об обработке и защите персональных данных в министерстве юстиции
Кировской области****1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в министерстве юстиции Кировской области (далее – Положение) представляет собой программу действий министерства юстиции Кировской области в области обработки персональных данных государственных гражданских служащих и работников министерства юстиции Кировской области.

1.2. Настоящее Положение определяет следующие цели обработки персональных данных:

- прохождения государственной гражданской службы Кировской области и реализацией трудовых отношений (ведения кадрового и бухгалтерского учета, содействие в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе; обеспечения личной безопасности государственного гражданского служащего Кировской области (далее – гражданский служащий), работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы (далее – работник); оплаты труда; пользования различного вида гарантиями в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, предоставление справок с места работы);

- противодействия коррупции.

2. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

Министерство юстиции Кировской области (далее – министерство) осуществляет обработку следующих категорий персональных данных:

2.1. Гражданских служащих: ФИО; сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения об изменении гражданства; сведения о наличии гражданства другого государства; сведения о пребывании за границей; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны (или иной вид связи); данные документа, удостоверяющего личность; данные заграничного паспорта; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; данные документа

об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о владении иностранными языками; профессия; должность; стаж работы; сведения о трудовой деятельности; классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о близких родственниках; сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения об изменении ФИО близкими родственниками; реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния; сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о судимости (об отсутствии судимости); данные страхового полиса обязательного медицинского страхования; медицинские заключения о состоянии здоровья; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; подлинники и копии приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу; личные дела и трудовые книжки; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки; реквизиты служебного контракта; характер, вид работы; табельный номер; сведения о денежном содержании; номера расчетных счетов и банковских карт; сведения об увольнении и его основании; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; данные о служебных проверках; сведения о государственных наградах, наградах и поощрениях, почетных званиях; сведения о гарантиях, на которые гражданский служащий имеет право в соответствии с законодательством; данные об отпусках; фотография.

2.2. Работников: ФИО; сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения об изменении гражданства; сведения о наличии гражданства другого государства; сведения о пребывании за границей; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны (или иной вид связи); данные документа, удостоверяющего личность; данные заграничного паспорта; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; данные документа об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о владении иностранными языками; профессия; должность; стаж работы; сведения о трудовой деятельности; классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный

разряд или классный чин муниципальной службы; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о близких родственниках; сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения об изменении ФИО близкими родственниками; реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния; сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о судимости (об отсутствии судимости); данные страхового полиса обязательного медицинского страхования; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; подлинники и копии приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу; личные дела и трудовые книжки; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки; реквизиты трудового договора; характер, вид работы; табельный номер; сведения о заработной плате; номера расчетных счетов и банковских карт; сведения об увольнении и его основании; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; данные о проверках; сведения о государственных наградах, наградах и поощрениях, почетных званиях; сведения о гарантиях, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; данные об отпусках; фотография.

3. Условия и порядок обработки персональных данных гражданских служащих и работников министерства

3.1. Министерством осуществляется автоматизированная; неавтоматизированная; смешанная обработка персональных данных.

3.2. Операции с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих и работников министерства осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, анкета, иные документы, предоставляемые в отдел государственной гражданской службы и кадров, судебной аналитики и финансово-экономический отдел министерства);

- копирование оригиналов документов;

- внесение сведений в учетные формы (в бумажной и электронной форме, в том числе информационные системы, используемые министерством);

- формирование персональных данных в ходе кадровой работы.

3.4. Обработка персональных данных гражданского служащего и работника может осуществляться только с его письменного согласия.

Получение персональных данных (в том числе материальных носителей) осуществляется непосредственно от гражданского служащего и работника министерства. Предоставление соответствующих данных от третьих лиц осуществляется в случае наличия письменного согласия на это.

3.5. Министерство не имеет права требовать и получать персональные данные гражданского служащего и работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические и философские взгляды.

3.6. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.7. Допуск гражданских служащих и работников министерства к персональным данным осуществляется на основании приказа представителя нанимателя (работодателя) о приеме/переводе на службу/работу в соответствии с утвержденным перечнем должностей.

3.8. Гражданские служащие и работники получают доступ к персональным данным (бумажные и магнитные носители персональных данных) только при наличии допуска к персональным данным и в пределах выполнения своих должностных обязанностей.

4. Обязанности гражданских служащих и работников, имеющих доступ к персональным данным

4.1. Обработка персональных данных, полученных в установленном действующим законодательством порядке.

4.2. Предоставление субъекту персональных данных (законному представителю субъекта персональных данных) возможности безвозмездного доступа к своим персональным данным, обрабатываемым в министерстве.

4.3. Принятие мер по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;

4.4. Организация оперативного и архивного хранения документов министерства, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Информирование своего непосредственного руководителя о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными.

5. Права гражданских служащих и работников министерства в части осуществления операций с персональными данными

5.1. Получение доступа к персональным данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними.

5.2. На бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные.

5.3. Требование от министерства дополнительной обработки, блокирования или уничтожения персональных данных, если операции с ними противоречат интересам гражданского служащего или работника министерства, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны.

5.4. Получение от министерства информации о лицах, имеющих доступ к персональным данным.

6. Ответственность гражданских служащих и работников за нарушение правил осуществления операций с персональными данными

6.1. Сотрудники министерства при осуществлении операций с персональными данными несут гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за нарушение правил обработки персональных данных и осуществления операций с персональными данными, установленных законодательством.

6.2. Правовые последствия нарушения правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из положений законодательства.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 60

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей государственных гражданских служащих и работников
министерства юстиции Кировской области, уполномоченных
на обработку персональных данных и (или) имеющих доступ
к персональным данным**

- Министр юстиции Кировской области;
Консультант;
Заместитель министра юстиции Кировской области;
Заместитель министра, начальник государственно-правового
управления;
Заместитель начальника государственно-правового управления;
Главный консультант государственно-правового управления;
Главный специалист-эксперт государственно-правового управления;
Начальник финансово-экономического отдела, главный бухгалтер;
Ведущий консультант финансово-экономического отдела;
Консультант финансово-экономического отдела;
Ведущий эксперт финансово-экономического отдела;
Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров,
судебной аналитики;
Ведущий консультант отдела государственной гражданской службы
и кадров, судебной аналитики;
Консультант отдела государственной гражданской службы и кадров,
судебной аналитики;
Главный специалист-эксперт отдела государственной гражданской
службы и кадров, судебной аналитики;
Начальник отдела по вопросам регистрации актов гражданского
состояния, оказания государственных услуг;
Консультант отдела по вопросам регистрации актов гражданского
состояния, оказания государственных услуг;
Начальник отдела организационно-документационного обеспечения;
Главный специалист-эксперт отдела организационно-
документационного обеспечения;
Ведущий специалист-эксперт отдела организационно-
документационного обеспечения;
Ведущий эксперт отдела организационно-документационного
обеспечения;

Помощник мирового судьи;
Ведущий специалист судебного участка;
Секретарь судебного заседания;
Секретарь судебного участка;
Начальник специализированного отдела ЗАГС регистрации смерти по городу Кирову;
Консультант специализированного отдела ЗАГС регистрации смерти по городу Кирову;
Ведущий специалист-эксперт специализированного отдела ЗАГС регистрации смерти по городу Кирову;
Специалист-эксперт специализированного отдела ЗАГС регистрации смерти по городу Кирову;
Начальник отдела учета и хранения документов (архив ЗАГС);
Главный специалист-эксперт отдела учета и хранения документов (архив ЗАГС);
Ведущий специалист-эксперт отдела учета и хранения документов (архив ЗАГС);
Инспектор-делопроизводитель отдела учета и хранения документов (архив ЗАГС);
Начальник специализированного отдела ЗАГС регистрации рождения по городу Кирову;
Главный специалист-эксперт специализированного отдела ЗАГС регистрации рождения по городу Кирову;
Ведущий специалист-эксперт специализированного отдела ЗАГС регистрации рождения по городу Кирову;
Специалист-эксперт специализированного отдела ЗАГС регистрации рождения по городу Кирову;
Начальник Кировского городского отдела ЗАГС;
Консультант Кировского городского отдела ЗАГС;
Главный специалист-эксперт Кировского городского отдела ЗАГС;
Специалист-эксперт Кировского городского отдела ЗАГС;
Ведущий эксперт Кировского городского отдела ЗАГС;
Консультант Нововятского подразделения Кировского городского отдела ЗАГС;
Главный специалист-эксперт Нововятского подразделения Кировского городского отдела ЗАГС;
Специалист-эксперт Нововятского подразделения Кировского городского отдела ЗАГС;
Начальник межрайонного отдела ЗАГС;
Главный специалист-эксперт межрайонного отдела ЗАГС;
Ведущий специалист-эксперт межрайонного отдела ЗАГС;
Специалист-эксперт межрайонного отдела ЗАГС;
Главный специалист-эксперт подразделения межрайонного отдела ЗАГС;
Ведущий специалист-эксперт подразделения межрайонного отдела ЗАГС;

Специалист-эксперт подразделения межрайонного отдела ЗАГС;
Старший специалист 1 разряда подразделения межрайонного отдела
ЗАГС.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 60

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных,
используемых в министерстве юстиции Кировской области

№ п/п	Наименование информационной системы	Вид обрабатываемой информации	Назначение информационной системы	Жизненный цикл информационной системы
1	Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	персональные данные	систематизированный свод документированных сведений в электронной форме, получаемых в результате государственной регистрации актов гражданского состояния и совершения органами записи актов гражданского состояния иных юридически значимых действий в соответствии с законодательством	эксплуатация
2	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах	персональные данные	размещение и получение информации об уплате физическими и юридическими лицами платежей	эксплуатация
3	Программное изделие «АМИРС»	персональные данные	автоматизация процесса судебного делопроизводства на судебных участках, организация электронного документооборота и ведения электронных архивов судебных решений, а также обеспечения автоматической «выгрузки» судебных решений на сайты	эксплуатация

			мировых судей в информационно- телекоммуникационной сети Интернет	
4	Информационная система персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет»	персональные данные	обеспечение соблюдения трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, начисление заработной платы, учет материальных ресурсов, ведение бухгалтерского и кадрового учета, заключение договоров с физическими и юридическими лицами	эксплуатация
5	Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»	персональные данные	формирование единого межведомственного и внутриведомственного информационного пространства по кадровым вопросам на федеральном и региональном уровне	эксплуатация
6	Информационная система общего пользования «Официальный сайт министерства юстиции Кировской области»	персональные данные	размещение информации о деятельности министерства юстиции Кировской области в сети «Интернет»	эксплуатация

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 60

(должность представителя нанимателя,

Ф.И.О.)

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные субъекту персональных данных

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные министерству юстиции Кировской области.

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы). Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы) в министерстве юстиции Кировской области.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 60

(должность представителя нанимателя,

Ф.И.О.)

ТИПОВАЯ ФОРМА**согласия на получение и обработку персональных данных субъекта
персональных данных (государственного гражданского служащего
министерства юстиции Кировской области)**

Я, _____,

(должность, структурное подразделение)

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие министерству юстиции Кировской области (далее – оператор), находящемуся по адресу: г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69, на получение, обработку моих персональных данных (ФИО; сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения об изменении гражданства; сведения о наличии гражданства другого государства; сведения о пребывании за границей; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны (или иной вид связи); данные документа, удостоверяющего личность; данные заграничного паспорта; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; данные документа об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о владении иностранными языками; профессия; должность; стаж работы; сведения о трудовой деятельности; классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о близких родственниках; сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения об изменении ФИО близкими родственниками; реквизиты свидетельств о регистрации

актов гражданского состояния; сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о судимости (об отсутствии судимости); данные страхового полиса обязательного медицинского страхования; медицинские заключения о состоянии здоровья; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; подлинники и копии приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу; личные дела и трудовые книжки; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки; реквизиты служебного контракта; характер, вид работы; табельный номер; сведения о денежном содержании; номера расчетных счетов и банковских карт; сведения об увольнении и его основании; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; данные о служебных проверках; сведения о государственных наградах, наградах и поощрениях, почетных званиях; сведения о гарантиях, на которые гражданский служащий имеет право в соответствии с законодательством; данные об отпусках; фотография) как на бумажных носителях, так и в автоматизированных системах в течение прохождения государственной гражданской службы Кировской области в министерстве юстиции Кировской области в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы Кировской области, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности, а также в целях учета результатов моих должностных обязанностей в документационной, электронной и устной (по телефону) форме, и передачу третьим лицам (налоговые органы, правоохранительные органы и другие, в соответствии с требованиями законодательства).

Предоставляю министерству юстиции Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационных системах и на бумажных носителях; размещать мои фотографию, фамилию, имя и отчество, место работы, должность, дату рождения, рабочий телефон на сайте министерства юстиции Кировской области, на сайте Правительства Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», а также в телефонных справочниках (на бумажных носителях).

С целью осуществления зарплатного проекта, разрешаю передавать мои персональные данные кредитным организациям.

С целью прохождения ежегодной диспансеризации, разрешаю передавать мои персональные данные медицинским организациям.

С целью медицинского страхования государственного служащего, разрешаю передавать мои персональные данные страховым организациям.

С целью осуществления пропускного режима, обеспечения личной безопасности, в здании Правительства Кировской области, разрешаю передавать мои персональные данные КОГКУ «Служба хозяйственного обеспечения Правительства Кировской области» и проведение видеонаблюдения.

Настоящее согласие действует с даты подписания в течение всего срока государственной гражданской службы в министерстве юстиции Кировской области.

Согласие может быть отозвано на основании письменного заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период действия служебного контракта, после увольнения с государственной гражданской службы персональные данные хранятся в министерстве юстиции Кировской области в течение

срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления.

С Политикой министерства юстиции Кировской области в отношении обработки персональных данных и Положением об обработке и защите персональных данных в министерстве юстиции Кировской области ознакомлен(а):

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 60

(должность работодателя,

Ф.И.О.)

ТИПОВАЯ ФОРМА

**согласия на получение и обработку персональных данных субъекта
персональных данных (работника министерства юстиции Кировской
области, замещающего должность, не являющуюся должностью
государственной гражданской службы)**

Я, _____,

(должность, структурное подразделение)

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие министерству юстиции Кировской области (далее – оператор), находящемуся по адресу: г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69, на получение, обработку моих персональных данных (ФИО; сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения об изменении гражданства; сведения о наличии гражданства другого государства; сведения о пребывании за границей; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны (или иной вид связи); данные документа, удостоверяющего личность; данные заграничного паспорта; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; данные документа об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о владении иностранными языками; профессия; должность; стаж работы; сведения о трудовой деятельности; классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы; семейное

положение; сведения о составе семьи; сведения о близких родственниках; сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения об изменении ФИО близкими родственниками; реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния; сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о судимости (об отсутствии судимости); данные страхового полиса обязательного медицинского страхования; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; подлинники и копии приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу; личные дела и трудовые книжки; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки; реквизиты трудового договора; характер, вид работы; табельный номер; сведения о заработной плате; номера расчетных счетов и банковских карт; сведения об увольнении и его основании; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; данные о проверках; сведения о государственных наградах, наградах и поощрениях, почетных званиях; сведения о гарантиях, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; данные об отпусках; фотография) как на бумажных носителях, так и в автоматизированных системах в течение прохождения работы в министерстве юстиции Кировской области в целях содействия в прохождении работы, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности, а также в целях учета результатов моих должностных обязанностей в документационной, электронной и устной (по телефону) форме, и передачу третьим лицам (налоговые органы, правоохранительные органы и другие, в соответствии с требованиями законодательства).

Предоставляю министерству юстиции Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационных системах и на бумажных носителях; размещать мои фотографию, фамилию, имя и отчество, место работы, должность, дату рождения, рабочий телефон на сайте министерства юстиции Кировской области, на сайте Правительства Кировской области, а также в телефонных справочниках (на бумажных носителях).

С целью осуществления зарплатного проекта, разрешаю передавать мои персональные данные кредитным организациям.

С целью осуществления пропускного режима, обеспечения личной безопасности, в здании Правительства Кировской области, разрешаю передавать мои персональные данные КОГКУ «Служба хозяйственного обеспечения Правительства Кировской области» и проведение видеонаблюдения.

Настоящее согласие действует с даты подписания в течение всего срока работы в министерстве юстиции Кировской области.

Согласие может быть отозвано на основании письменного заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период действия трудового договора, после увольнения с работы персональные данные хранятся в министерстве юстиции Кировской области в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления.

С Политикой министерства юстиции Кировской области в отношении обработки персональных данных и Положением об обработке и защите персональных данных в министерстве юстиции Кировской области ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 60

(должность представителя нанимателя, работодателя)

Ф.И.О.)

**ТИПОВАЯ ФОРМА
обязательства о неразглашении сведений
конфиденциального характера**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) мне предоставлен (будет предоставлен) допуск к сведениям конфиденциального характера, не составляющим государственную тайну.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать и не использовать сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, а также сведения, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. К сведениям конфиденциального характера относятся:

2.1. Персональные данные (статья 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.2. Тайна усыновления (статья 139 Семейного кодекса Российской Федерации).

2.3. Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (статья 12 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»).

2.4. Сведения конфиденциального характера, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

2.5. Другие сведения, отнесенные к категории ограниченного доступа.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения конфиденциального характера, сообщать непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию работ по защите информации ограниченного доступа в министерстве юстиции Кировской области.

4. Не использовать сведения конфиденциального характера с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты сведений конфиденциального характера.

6. После прекращения служебного контракта (расторжения трудового договора) и увольнения с государственной гражданской службы (работы) не разглашать и не использовать известные мне сведения конфиденциального характера.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера могу быть привлечен(а) к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и (или) уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)
